



## ARRETE N° 2023/1316

Portant délégation de signature pour certains actes d'administration  
à la responsable du service Ressources Humaines

AR envoi PREFECTURE

Sophie Philippe

Service émetteur : Affaires Juridiques

13 NOV. 2023

---

### LA MAIRE DE MILLAU,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L 2122-19, L 2122-20 ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le procès-verbal de l'élection du Maire et des Adjointes qui a eu lieu le 3 juillet 2020 ;

Vu la délibération n°2023DL134 en date du 5 octobre 2023 portant sur la fixation du nombre d'adjoints et l'élection de la 8<sup>e</sup> Adjointe élue suite aux démissions au sein du conseil municipal ;

Considérant que Madame la Maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, donner délégation de signature aux responsables des services communaux ; cette délégation peut être rapportée à tout moment ;

Considérant que dans un souci de bonne administration et d'une meilleure efficacité du service public rendu aux usagers, il y a intérêt à procéder à une délégation de signature de Madame la Maire à la Responsable du service "Ressources humaines" pour certains actes relevant de son service ;

Considérant que Madame Sophie PHILIPPE exerce ces fonctions ;

### ARRETE

#### ARTICLE 1

L'arrêté n°2022/0667 en date du 14 juin 2022 est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes.

#### ARTICLE 2

Madame Sophie PHILIPPE, Responsable du service "Ressources humaines" reçoit délégation permanente de Madame la Maire pour signer en son nom les documents suivants :

- Les arrêtés liés à la carrière des agents en dehors des arrêtés de recrutement, ou liés à la mobilité, ou à une procédure disciplinaire, ou à une première demande de temps partiel,
- Les arrêtés de nomination de régie,
- Les attestations relatives au service des Ressources Humaines,
- Les courriers à la médecine du travail,
- Les courriers liés aux demandes de pension de réversion,
- Les contrats des saisonniers,
- Les bulletins de formation,
- Les états de service,
- Les ordres de missions,
- Visa des états des frais de déplacement des agents et des élus,
- Les conventions de stage,
- Les courriers de réponse négative aux candidatures,

- Déclaration d'accident du travail,
- Délivrance des billets de congé annuel SNCF,
- Attestation employeurs et attestation Pôle Emploi,
- Réponses aux enquêtes diverses sur l'emploi et les effectifs de la Collectivité,
- Déclaration des effectifs et recensement des postes ouverts aux concours,
- Courriers de convocation aux commissions, aux entretiens disciplinaires, y compris devant le Conseil de discipline ;
- Courriers de gestion courante du service.

Elle pourra également signer les engagements comptables de dépenses des secteurs concernés inférieurs à 2 000 € (deux mille), dès lors qu'ils sont prévus au budget et ont fait l'objet des autorisations légales.

### **ARTICLE 3**

Ces actes seront signés par ordre de priorité par la cheffe de service puis en cas d'absence (y compris les périodes de congés) ou empêchement par la Directrice Générale Adjointe "Ressources et Moyens", le Directeur Général des services, l'élu en charge du secteur, ou enfin Madame la Maire.

### **ARTICLE 4**

Le présent arrêté sera publié sur le site de la Mairie et inséré au registre des arrêtés du Maire ; ampliation sera transmise à Madame la Sous-Préfète de Millau.

### **ARTICLE 5**

Conformément aux articles R. 421-1 et suivants du Code de justice administrative, le présent arrêté peut être contesté dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif de Toulouse.

### **ARTICLE 6**

Monsieur le Directeur Général des Services, est chargé, de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié à l'intéressée.

Fait à Millau, le 6 novembre 2023

Emmanuelle GAZEL



Maire de Millau

Conseillère régionale d'Occitanie – Pyrénées Méditerranée